

MANUAL PENGGUNA

Sistem Permohonan Anugerah Kecemerlangan Akademik



Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)
Kementerian Pendidikan Tinggi
Bahagian Kecemerlangan
Akademik
Aras 9, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA
Tel: 03-8870 6559 / 6553 / 6534
E-mel: aan@mohe.gov.my

MODUL PERMOHONAN ANUGERAH TOKOH AKADEMIK NEGARA

ISI KANDUNGAN

| | |
|---|------------------------------|
| Skrin Daftar Masuk | <u>3</u> |
| Muka Utama | <u>4</u> |
| Permohonan | <u>5</u> |
| Syarat & Peraturan | <u>6</u> |
| Profil | <u>7</u> |
| Pencapaian | <u>8</u> |
| Butir Jaya Diri | |
| Pendidikan | <u>9-11</u> |
| Anugerah & Pengiktirafan | <u>12-14</u> |
| Zamalah | <u>15-17</u> |
| Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan | <u>18-21</u> |
| Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya | <u>22-24</u> |
| Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa | <u>25-27</u> |
| Ijazah Kehormat | <u>28-30</u> |
| Dampak sumbangan sepanjang hayat | <u>31-33</u> |
| Penerbitan | <u>34-50</u> |
| Senarai Projek Penyelidikan Utama | <u>51-53</u> |
| Harta Intelek & Pengkomersialan | <u>54-58</u> |
| Senarai Perundingan | <u>59-61</u> |
| Insan Cemerlang yang dididik | <u>62-64</u> |
| Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan | <u>65-67</u> |
| Hantar Borang | <u>68</u> |
| Status Penghantaran | <u>69</u> |
| Muka Utama – SENARAI PERMOHONAN | <u>70</u> |

SISTEM PERMOHONAN ANUGERAH KECEMERLANGAN AKADEMIK

Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)

Daftar Masuk

Alamat Emel *

 1

Katalaluan *

 2

Log Masuk 3

or

[Lupa Katalaluan?](#)
Pegguna Baharu, [Sila Daftar Sini](#)

[Manual Pengguna \(Pendaftaran\)](#)
[Soalan Lazim](#)

Jabatan Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi
Bahagian Kecemerlangan Akademik
Aras 4, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA
Tel: 03-8870 6559 / 6553 / 6534
E-mel: aan@mohe.gov.my / akri@mohe.gov.my

Skrin Daftar Masuk

1. Masukkan Alamat Emel yang telah didaftarkan
2. Masukkan Katalaluan
3. Klik butang Log Masuk





Zana
Calon Pemohon

Menu Utama

Utama

Permohonan

Tukar Katalaluan

1

Permohonan Anugerah Kategori Anugerah

Utama / Permohonan Anugerah

Kategori Anugerah

Kategori -- Sila pilih --

2

3

✓ Mohon

This page took 0.04 seconds to load.

© 2021 Anugerah Akademik Negara - All Rights Reserved

Permohonan

1. Klik Menu Permohonan
2. Pilih Kategori Anugerah *Klik *droplist*
3. Klik butang Mohon






Zana
Calon Pemohon

Menu Utama

 Utama

 Permohonan

 Tukar Katalaluan

<<

Permohonan Anugerah Kategori Anugerah

Utama / Permohonan Anugerah

Kategori Anugerah

Permohonan Anugerah Tokoh Akademik Negara

SP Syarat dan Peraturan

A Profil

B Pencapaian

C Butir Jaya Diri

D Hantar Borang

E Status Penghantaran

Syarat & Peraturan

Syarat Umum

1 [i. 01032021 Dokumen Cadangan Pembangunan Sistem \(Ats\).Pdf](#)

Syarat Permohonan Anugerah Tokoh Akademik Negara

i. Tiada syarat umum disenaraikan

Sila muat turun / baca syarat dan peraturan ini dengan teliti sebelum anda memohon anugerah ini.

2 Dengan ini saya bersetuju dengan syarat dan peraturan yang ditetapkan.

← Sebelum

3 Seterusnya →

Syarat & Peraturan

1. Syarat Umum, klik pada link no. i. untuk buka dokumen
2. Jika bersetuju, tandakan pada ruang kotak
3. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Profil



Maklumat Peribadi

Nama Penuh Calon*

Warganegara* Malaysia No. Kad Pengenalan*

Gelaran Akademik Tertinggi*

Alamat*

Poskod* Negeri* Bandar*

No. Telefon Bimbit* No. Telefon Pejabat No. Faks

Percalonan daripada IPT

Emel Calon* Website

Kelayakan (Akademik dan/atau Profesional)*

Tarikh Mula Berkhidmat*

Kategori Institut Pendidikan Tinggi*

Institut Pendidikan Tinggi*

Tempoh Perkhidmatan Sebagai Ahli Akademik* Tahun


Researcher ID Google Scholar ID

Orcid ID

Tarikh Lahir*

Muat Naik Gambar*


Klik untuk pilih fail



Salinan Kad Pengenalan*

**Sila pastikan salinan kad pengenalan mempunyai muka hadapan dan belakang

Klik untuk pilih fail



*Gambar bersaiz pasport dan Salinan Kad Pengenalan (format jpg, jpeg, pdf)

Profil

1. Masukkan Nama Penuh Calon
2. Tandakan Warganegara jika warganegara *
Tandakan pada ruang kotak
3. Masukkan No. Kad Pengenalan
4. Pilih Gelaran Akademik Tertinggi * klik *droplist*
5. Masukkan Alamat
6. Masukkan Poskod
7. Pilih Negeri * klik *droplist*
8. Pilih Bandar * klik *droplist*
9. Masukkan No. Telefon Bimbit
10. Masukkan No. Telefon Pejabat
11. Masukkan No. Faks
12. Percalonan daripada IPT jika berkenaan
*Tandakan pada ruang kotak, Jika ya masukkan alamat emel pencalon dari IPT
13. Masukkan Emel
14. Masukkan Website
15. Masukkan Kelayakan (Akademik dan/atau Profesional)
16. Masukkan Tarikh Mula Berkhidmat * Klik pada ikon kalendar
17. Pilih Kategori Institut Pendidikan Tinggi
* klik *droplist*
18. Pilih Institut Pendidikan Tinggi * klik *droplist*
19. Masukkan Tempoh Perkhidmatan Sebagai Ahli Akademik
20. Masukkan Researcher ID
21. Masukkan Google Scholar ID
22. Masukkan Orcid ID
23. Masukkan Tarikh Lahir
24. Muatnaik Gambar
25. Muatnaik Salinan Kad Pengenalan
26. Klik butang Kemaskini untuk simpan
27. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Pendaftaran



SP Syarat dan Peraturan

A Profil

B Pencapaian

C Butir Jaya Diri

D Hantar Borang

E Status Penghantaran

Pencapaian

Sila nyatakan pencapaian utama calon/pemohon (Tidak melebihi 500 perkataan)

500 patah perkataan

1

Muatnaik video pendek tidak melebihi 3 minit untuk menyerlahkan dampak pencapaian

2

Klik untuk pilih fail



*Format mp4

3

✓ Kemaskini

↺ Reset

[Manual Pengguna Permohonan Anugerah](#)

4

← Sebelum

Seterusnya →

Pencapaian

1. Masukkan Pencapaian
2. Muatnaik video
3. Klik butang Kemaskini untuk simpan
3. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Butir Jaya Diri



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Latar Belakang Pendidikan



Papar

10

▼ dari 0 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Tahun | Ijazah Diterima | Bidang Pengkhususan | Universiti | Alamat Universiti | Dokumen Sokongan | 1 |
|------|-------|-----------------|---------------------|------------|-------------------|------------------|---|
|------|-------|-----------------|---------------------|------------|-------------------|------------------|---|

+ Tambah


Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri – Pendidikan

1. Klik Butang + Tambah



● Latar Belakang Pendidikan

| | |
|----------------------|--|
| Tahun* | <input type="text" value="Tahun"/> |
| Ijazah Diterima* | <input type="text" value="Ijazah Diterima"/> |
| Bidang Pengkhususan* | <input type="text" value="Bidang Pengkhususan"/> |
| Universiti* | <input type="text" value="Universiti"/> |
| Alamat Universiti* | <input type="text" value="Alamat Universiti"/> |
| Dokumen Sokongan* | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;"><p>Klik untuk pilih fail</p></div> |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri – Pendidikan

1. Masukkan Tahun
2. Masukkan Ijazah Diterima
3. Masukkan Bidang Pengkhususan
4. Masukkan Universiti
5. Masukkan Alamat Universiti
6. Muatnaik Dokumen Sokongan
5. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

5

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Latar Belakang Pendidikan

Carian



Papar

10

dari 1 rekod

← Sebelum 1 Selepas →

| Bil. | Tahun | Ijazah Diterima | Bidang Pengkhususan | Universiti | Alamat Universiti | Dokumen Sokongan | Tambah |
|------|-------|-------------------------|---------------------|------------|-------------------|------------------|--------|
| 1. | 2019 | Bachelor Sains Kepujian | Sains Komputer | UPM | UPM Serdang | 1 | |

Butir Jaya Diri – Pendidikan

Proses kemaskini, hapus maklumat pendidikan, urus dokumen dan paparan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Dokumen Sokongan akan dipaparkan
2. Klik ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Anugerah & Pengiktirafan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan **Anugerah & Pengiktirafan** Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Anugerah dan Pengiktirafan



Papar

10



dari 0 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶


| Bil. | Nama Anugerah / Pengiktirafan | Pemberi Anugerah / Pengiktirafan | Peringkat | Tarikh Terima | Kategori Pencapaian | Dokumen Sokongan |  Tambah |
|------|-------------------------------|----------------------------------|-----------|---------------|---------------------|------------------|--|
|------|-------------------------------|----------------------------------|-----------|---------------|---------------------|------------------|--|

Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri - Anugerah & Pengiktirafan

1. Klik Butang + Tambah




 Sila senaraikan mengikut kategori pencapaian

Jenis Anugerah*

Nama Anugerah / Pengiktirafan*

Pemberi Anugerah / Pengiktirafan*


Pilih Peringkat*

Tarikh Terima* 

Kategori Pencapaian* Penemuan ilmu
 Pengajaran dan pembelajaran
 Penjana nilai untuk negara
 Pencapaian yang memenuhi aspirasi negara dan global
 Pencapaian yang meningkatkan kualiti kehidupan manusia sejangat

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail



*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Diri Jaya - Anugerah & Pengiktirafan

1. Pilih Jenis Anugerah * klik *droplist*
2. Masukkan Nama Anugerah / Pengiktirafan
3. Masukkan Pemberi Anugerah / Pengiktirafan



4. Pilih Peringkat * klik *droplist*
5. Masukkan Tarikh Terima * Klik pada ikon kalendar
6. Masukkan Kategori Pencapaian * Tandakan pada ruang kotak berkaitan
7. Muatnaik Dokumen Sokongan
8. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

5

Pendidikan **Anugerah & Pengiktirafan** Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan





Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Anugerah dan Pengiktirafan

Carian

Papar 10

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Nama Anugerah / Pengiktirafan | Pemberi Anugerah / Pengiktirafan | Peringkat | Tarikh Terima | Kategori Pencapaian | Dokumen Sokongan | <input type="button" value="Tambah"/> |
|------|-------------------------------|----------------------------------|------------|---------------|---------------------|---|---------------------------------------|
| 1. | Anugerah Utama | UTM | Kebangsaan | 04-06-2021 | Penemuan ilmu |     | |

Butir Jaya Diri - Anugerah & Pengiktirafan

Proses kemaskini, hapus maklumat anugerah dan pengiktirafan, urus dokumen dan paparkan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Zamalah



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan **Zamalah** Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Zamalah



Papar

10



dari 0 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

1

+ Tambah

Bil

Zamalah

Tahun

Penganugerah

Bukti Dokumen


Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri - Zamalah

1. Klik Butang + Tambah



(Contoh: World Bank, British Council, WHO, Humboldt Foundations, Fulbright, JSPS, ADB, Commonwealth, CNRS, Melinda & Gates Foundation dll.)

| | |
|-------------------|--|
| Zamalah* | <input type="text" value="Zamalah"/> |
| Tahun* | <input type="text" value="Tahun"/> |
| Penganugerah* | <input type="text" value="Penganugerah"/> |
| Dokumen Sokongan* | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;"><p>Klik untuk pilih fail</p></div> |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Zamalah

1. Masukkan Zamalah
2. Masukkan Tahun
3. Masukkan Penganugerah
4. Muatnaik Dokumen Sokongan
5. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

5

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan **Zamalah** Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Zamalah

Carian 10

← Sebelum 1 Selepas →

| Bil | Zamalah | Tahun | Penganugerah | Bukti Dokumen | <input type="button" value="Tambah"/> |
|-----|---------|-------|--------------|----------------------------------|--|
| 1. | JPA | 2019 | UTM | <input type="button" value="1"/> | <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> |

Butir Jaya Diri - Zamalah

Proses kemaskini, hapus maklumat zamalah, urus dokumen dan paparkan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Pengalaman Pentadbiran & Kepimpinan



● Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah **Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan** Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

● Senarai Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan



Papar

10

▼ dari 0 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Kategori | Jawatan Pentadbiran Akademik | Tempoh | IPT / Institusi | Bukti Dokumen |
|------|----------|------------------------------|--------|-----------------|---------------|
|------|----------|------------------------------|--------|-----------------|---------------|

1



Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri - Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

1. Klik Butang + Tambah



Senarai Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

Contoh: Naib Canselor, Dekan, Timbalan Naib Canselor, dll


Pilih Kategori*

Jawatan Pentadbiran Akademik*

Tempoh*

IPT*

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail


*Format .jpg, .jpeg, .pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

1. Pilih Kategori Jawatan Pentadbiran Akademik * klik *droplist*
2. Masukkan Jawatan Pentadbiran Akademik
3. Masukkan Tempoh * Klik pada ikon kalendar
4. Masukkan IPT
5. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan




Senarai Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

Contoh: KSU, KP, SUB, Pengarah, dll.

Pilih Kategori*


Lantikan Lain (Bukan Akademik)*

Tempoh* 

Institusi/Badan*

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail



*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

1. Pilih Kategori Lantikan Lain* klik *droplist*
2. Masukkan Lantikan Lain (Bukan Akademik)
3. Masukkan Tempoh * Klik pada ikon kalendar
4. Masukkan Institusi/Badan
5. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)


5

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah **Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan** Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya









Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan

Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

Carian  **Papar** 10 **dar 2 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Kategori | Jawatan Pentadbiran Akademik | Tempoh | IPT / Institusi | Bukti Dokumen |
|------|------------------|------------------------------|------------------------------|------------------|---|
| 1. | Jawatan Akademik | Pengurus | 04-06-2021 hingga 04-06-2021 | upm |     |
| 2. | Lantikan Lain | Pengurus | 04-06-2021 hingga 04-06-2021 | Biro Tata Negara |     |

1 2 3 4

Butir Jaya Diri - Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan

Proses kemaskini, hapus maklumat pengalaman pentadbiran/kepimpinan, urus dokumen sokongan dan papar bukti dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya



● Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Latar Belakang Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Biasiswa & Zamalah Pengalaman Pengurusan & Kepimpinan Akademik **Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya Kebangsaan**
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Sumbangan & Impak Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Harta Intelek & Pengkomersialan Senarai Perundingan Penyediaan
Khidmat & Penglibatan Dengan Komuniti

● Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya Kebangsaan

Carian  **Papar** 10  **daripada 0 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Institusi / Badan / Jawatankuasa | Jawatan | Tempoh | URL | Dokumen Sokongan |
|-------------------------|----------------------------------|---------|--------|-----|------------------|
| Tiada rekod dijumpai... | | | | | |

1 
Tambah

← Sebelum

Seterusnya →

Butir Jaya Diri - Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

1. Klik Butang + Tambah



● Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

Pilih Peringkat* -- Sila pilih --

Institusi / Badan / Jawatankuasa* Institusi / Badan / Jawatankuasa


Jawatan* Jawatan

Tempoh* 04-06-2021 hingga 04-06-2021

URL Institusi/Badan/Jawatankuasa URL Institusi/Badan/Jawatankuasa

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail



*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

✓ Simpan Reset ← Kembali

Butir Jaya Diri - Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

1. Pilih Peringkat * klik *droplist*
2. Masukkan Institusi / Badan / Jawatankuasa
3. Masukkan Jawatan
4. Masukkan Tempoh * Klik pada ikon kalendar
5. Masukkan URL Institusi/Badan/Jawatankuasa
6. Muatnaik Dokumen Sokongan
7. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan **Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya**

5 Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

Carian 10

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Institusi / Badan / Jawatankuasa | Peringkat | Jawatan | Tempoh | URL | Dokumen Sokongan | <input type="button" value="Tambah"/> |
|------|----------------------------------|------------|----------|------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 1. | Biro Tata Negara | Kebangsaan | Pengurus | 04-06-2021 hingga 04-06-2021 | http://birotatanegara.com.my | <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> | |

Butir Jaya Diri - Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

Proses kemaskini, hapus maklumat keahlian dalam jawatankuasa profesional & suruhanjaya, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa




Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa

Carian  **Papar** 10  **daripada 0 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Institusi / Badan / Jawatankuasa | Peringkat | Jawatan | Tempoh | URL | Dokumen Sokongan |  Tambah |
|-------------------------|----------------------------------|-----------|---------|--------|-----|------------------|---|
| Tiada rekod dijumpai... | | | | | | | |

Butir Jaya Diri - Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa

1. Klik Butang + Tambah



Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa

Pilih Peringkat* -- Sila pilih --

Institusi / Badan / Jawatankuasa* Institusi / Badan / Jawatankuasa

Jawatan* Jawatan

Tarikh Lantikan* 04-06-2021 hingga 04-06-2021

URL Institusi/Badan/Jawatankuasa URL Institusi/Badan/Jawatankuasa

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

✓ Simpan Reset ◀ Kembali

Butir Jaya Diri - Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa

1. Pilih Peringkat * Klik *droplist*
2. Masukkan Institusi / Badan / Jawatankuasa
3. Masukkan Jawatan
4. Masukkan Tarikh Lantikan * Klik pada ikon kalendar
5. Masukkan URL Institusi/Badan/Jawatankuasa
6. Muatnaik Dokumen Sokongan
7. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri


Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya






Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat 5 Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan

Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa

Carian  Papar 10 ▼ daripada 1 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Institusi / Badan / Jawatankuasa | Peringkat | Jawatan | Tempoh | URL | Dokumen Sokongan |  Tambah |
|------|----------------------------------|------------|----------|------------------------------|---|---|--|
| 1. | Biro Tata Negara | Kebangsaan | Pengurus | 04-06-2021 hingga 04-06-2021 | http://birotatanegara.com.my |    |  |

Butir Jaya Diri - Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa

Proses kemaskini, hapus ahli, lembaga penasihat / lembaga pengarah di peringkat kebangsaan / antarabangsa, urus dokumen dan paparkan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Ijazah Kehormat



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa **Ijazah Kehormat** Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Ijazah Kehormat



Papar

10

dari 0 rekod

← Sebelum

1

Selepas →

1

+
Tambah

Bil Ijazah

Institusi Pemberi

Tahun

Dokumen Sokongan

Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri– Ijazah Kehormat

1. Klik Butang + Tambah




Ijazah*

Institusi Pemberi*

Tahun*

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail



*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri– Ijazah Kehormat

1. Masukkan Ijazah
2. Masukkan Institusi Pemberi
3. Masukkan Tahun
4. Muatnaik Dokumen Sokongan
5. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya

Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa **Ijazah Kehormat** Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan





Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Ijazah Kehormat

Carian

Papar 10 dari 1 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil | Ijazah | Institusi Pemberi | Tahun | Dokumen Sokongan | <input type="button" value="➕"/> |
|-----|---|-------------------|-------|--|--|
| 1. | Ijazah Kehormat Doktor Falsafah Sains Perubatan | upm | 2019 |  1 |  2  3  4 |

Butir Jaya Diri– Ijazah Kehormat

Proses kemaskini, hapus maklumat ijazah kehormat, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Dampak sumbangan sepanjang hayat



i. Sumbangan sepanjang hayat terhadap kesejahteraan hidup manusia

Carian

Papar 10 dari 0 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Sumbangan |
|-------------------------|-----------|
| Tiada rekod dijumpai... | |

Butir Jaya Diri - Dampak sumbangan sepanjang hayat


1. Klik Butang + Tambah
2. Masukkan sumbangan
3. Klik butang Simpan untuk simpan
4. Klik butang x Tutup untuk tutup kotak mesej


Sumbangan Sepanjang Hayat

Sila masukkan sumbangan








● i. Sumbangan sepanjang hayat terhadap kesejahteraan hidup manusia

Carian 

Papar 10  dari 1 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Sumbangan |  Tambah |
|------|---|---|
| 1. | Pengarah Urusan Projek Pengumpulan Data Pekerja Am Malaysia |     |

Butir Jaya Diri - Dampak sumbangan sepanjang hayat

Proses kemaskini, hapus maklumat dampak sumbangan sepanjang hayat.

1. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
2. Klik pada ikon x untuk hapus



● ii. Perihalkan dampak sumbangan di atas (tidak melebihi 500 perkataan)

500 patah perkataan

1

2

✓ Kemaskini Reset ⏪ Batal

500 patah perkataan

Butir Jaya Diri - Dampak sumbangan sepanjang hayat

1. Masukkan perihal dampak sumbangan di atas
2. Klik butang Kemaskini untuk simpan
3. Klik tab Penerbitan



● Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zambalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat **Penerbitan** Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

● Penerbitan Tekstual

Jenis Penerbitan*

-- Sila pilih --

✓ Simpan

↻ Reset

⬅ Kembalikan

Butir Jaya Diri - Penerbitan

1. Pilih Jenis Penerbitan * Klik *droplist*
2. Klik butang Simpan untuk simpan



● Penerbitan Tekstual


Jenis Penerbitan* **Artikel di dalam Media Massa**

Judul Artikel* Judul Artikel

Penulis* Penulis

Nama Media Massa* Nama Media Massa

Tahun* Tahun

Dokumen Sokongan* 

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Artikel di dalam Media Massa

1. Masukkan Judul Artikel
2. Masukkan Penulis
3. Masukkan Nama Media Massa
4. Masukkan Tahun
5. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat **Penerbitan** Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Penerbitan Tekstual



Papar

10

dari 7 rekod

← Sebelum

1

Selepas →

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |
|------|-------------------|--------------------|-------|---------------|------------------------------|---|
| 1. | Rencana Masa Kini | Amy Mastura Ismail | 2019 | Majalah 3 TV3 | Artikel di dalam Media Massa |     |

1

2

3

4

5

Tambah


Butir Jaya Diri – Penerbitan – Artikel di dalam Media Massa

Proses kemaskini, hapus maklumat artikel di dalam media massa, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



● Penerbitan Tekstual

| | |
|-------------------|--|
| Jenis Penerbitan* | Bab dalam Buku |
| Tajuk Bab* | Tajuk Bab |
| Tajuk Buku* | Tajuk Buku |
| Penulis* | Penulis |
| Editor* | Editor |
| Mukasurat* | Mukasurat |
| Tahun Penerbitan* | Tahun Penerbitan |
| Penerbit* | penerbit |
| ISBN* | ISBN |
| Dokumen Sokongan* | <p>Klik untuk pilih fail</p>  |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)



[✓ Simpan](#) [↺ Reset](#) [⬅ Kembali](#)

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Bab dalam Buku






1. Masukkan Tajuk Bab
2. Masukkan Tajuk Buku
3. Masukkan Penulis
4. Masukkan Editor
5. Masukkan Mukasurat
6. Masukkan Tahun Penerbitan
7. Masukkan Penerbit
8. Masukkan ISBN
9. Muatnaik Dokumen Sokongan
10. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian  **Papar** 10  **dar 6 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |  5 Tambah |
|------|--------------|--------------------|-------|----------------|------------------|---|---|
| 1. | Faktor Media | Amy Mastura Ismail | 2019 | Pustaka Antara | Bab dalam Buku |  1 |  2  3  4 |


Butir Jaya Diri – Penerbitan – Bab dalam Buku

Proses kemaskini, hapus maklumat penerbitan bab dalam buku, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



● Penerbitan Tekstual



| | |
|-------------------|---|
| Jenis Penerbitan* | <input type="text" value="Buku"/> |
| Tajuk Buku* | <input type="text" value="Tajuk Buku"/> |
| Penulis* | <input type="text" value="Penulis"/> |
| Tahun Penerbitan* | <input type="text" value="Tahun Penerbitan"/> |
| Penerbit* | <input type="text" value="penerbit"/> |
| ISBN* | <input type="text" value="ISBN"/> |
| Dokumen Sokongan* | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;"><p>Klik untuk pilih fail</p></div> <p><small>*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)</small></p> <p><input type="button" value="✓ Simpan"/> <input type="button" value="↺ Reset"/> <input type="button" value="⏪ Kembali"/></p> |

Butir Jaya Diri – Penerbitan - Buku





1. Masukkan Tajuk Buku
2. Masukkan Penulis
3. Masukkan Tahun Penerbitan
4. Masukkan Penerbit
5. Masukkan ISBN
6. Muatnaik Dokumen Sokongan
7. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian  **Papar** 10  **dari 4 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |
|------|---------------------|--------------------|-------|----------------|------------------|---|
| 1. | Kepentingan Makalah | Amy Mastura Ismail | 2019 | Pustaka Antara | Buku |     |

Butir Jaya Diri – Penerbitan - Buku

Proses kemaskini, hapus maklumat penerbitan buku, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



● Penerbitan Tekstual


Jenis Penerbitan* **Kertas Dasar** ▼

Judul Kertas Dasar* Judul Kertas Dasar

Penulis* Penulis

Institusi* Institusi

Tahun* Tahun

Dokumen Sokongan* Klik untuk pilih fail



*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Kertas Dasar






1. Masukkan Judul Kertas Dasar
2. Masukkan Penulis
3. Masukkan Institusi
4. Masukkan Tahun
5. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian  Papar 10 daripada 3 rekod 5

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |  Tambah |
|------|---------------------|--------------------|-------|----------|------------------|--|--|
| 1. | Kepentingan Makalah | Amy Mastura Ismail | 2019 | upm | Kertas Dasar |  1 |  2  3  4 |

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Kertas Dasar

Proses kemaskini, hapus maklumat kertas dasar, urus dokumen dan paparkan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



Penerbitan Tekstual


Jenis Penerbitan* **Laporan Teknikal**

Judul Laporan Teknikal* Judul Laporan Teknikal

Penulis* Penulis

Institusi* Institusi

Tahun* Tahun

Dokumen Sokongan* 


*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Laporan Teknikal






1. Masukkan Judul Laporan Teknikal
2. Masukkan Penulis
3. Masukkan Institusi
4. Masukkan Tahun
5. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian  Papar 10 dar 3 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |
|------|---------------------|--------------------|-------|----------|------------------|---|
| 1. | Kepentingan Makalah | Amy Mastura Ismail | 2019 | upm | Laporan Teknikal |      |


Butir Jaya Diri – Penerbitan – Laporan Teknikal

Proses kemaskini, hapus maklumat laporan teknikal, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



● Penerbitan Tekstual

| | |
|---------------------|--|
| Jenis Penerbitan* | Makalah dalam Jurnal |
| Judul Makalah* | Judul Makalah |
| Judul Jurnal* | Judul Jurnal |
| Taraf Jurnal* | -- Sila pilih -- |
| Penulis Penghubung* | Penulis Penghubung |
| Penulis Bersama* | Penulis Bersama |
| Impak Faktor* | Impak Faktor |
| ISSN* | ISSN |
| Tahun Penerbitan* | Tahun Penerbitan |
| Jilid* | Jilid |
| Bil.* | Bil |
| Mukasurat* | Mukasurat |
| Dokumen Sokongan* | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"><p>Klik untuk pilih fail</p></div> |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

✓ Simpan ↺ Reset ⬅ Kembali

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Makalah dalam Jurnal

1. Masukkan Judul Makalah
2. Masukkan Judul Jurnal
3. Pilih Taraf Jurnal * Klik *droplist*
4. Masukkan Penulis Penghubung
5. Masukkan Penulis Bersama
6. Masukkan Impak Faktor
7. Masukkan ISSN
6. Masukkan Tahun Penerbitan
7. Masukkan Jilid
8. Masukkan Bil.
9. Masukkan Mukasurat
10. Muatnaik Dokumen Sokongan
11. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian



Papar

10

darl 3 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan | |
|------|-------------|------------------------------|-------|----------------|----------------------|---|---|
| 1. | Zaman Moden | Amy Mastura Ismail, Ali Hadi | 2019 | Ilmiah Terkini | Makalah dalam Jurnal |  |       |


Butir Jaya Diri – Penerbitan – Makalah dalam Jurnal

Proses kemaskini, hapus maklumat makalah dalam jurnal, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



Penerbitan Tekstual

| | |
|------------------------------|--|
| Jenis Penerbitan* | Ucaptama |
| Judul Kertas Yang Dibentang* | Judul Kertas Yang Dibentang |
| Penulis* | Penulis |
| Nama Seminar* | Nama Seminar |
| Lokasi* | Lokasi |
| Peringkat* | -- Sila pilih -- |
| Tarikh* | 05-06-2021 |
| Dokumen Sokongan* | <p>Klik untuk pilih fail</p>  |

*Format .jpg, .jpeg, .pdf (tidak melebihi 100MB)

[✓ Simpan](#) [🔄 Reset](#) [⬅️ Kembali](#)

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Ucaptama

1. Masukkan Judul Kertas Yang Dibentang
2. Masukkan Penulis
3. Masukkan Nama Seminar
4. Masukkan Lokasi
5. Pilih Peringkat * klik *droplist*
6. Masukkan Tarikh * klik pada ikon kalendar
7. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian



Papar

10

dar 3 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |
|------|------------------------|--------------------|-------|------------|------------------|---|
| 1. | Sekolah dan Pendidikan | Amy Mastura Ismail | 2021 | Webinar KL | Ucaptama |     |

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Ucaptama

Proses kemaskini, hapus maklumat ucaptama, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah jenis penerbitan



● Penerbitan Tekstual


Jenis Penerbitan* **Lain-lain**

Judul Penerbitan* Judul Penerbitan

Penulis* Penulis

Jenis Penerbitan* Jenis Penerbitan

Tahun* Tahun

Dokumen Sokongan* 

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Lain-lain

1. Masukkan Judul Penerbitan
2. Masukkan Penulis
3. Masukkan Jenis Penerbitan
4. Masukkan Tahun
5. Muatnaik Dokumen Sokongan
6. Klik butang Simpan untuk simpan



Senarai Penerbitan Tekstual

Carian



Papar

10

▼ dari 3 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Tajuk | Penulis | Tahun | Penerbit | Jenis Penerbitan | Dokumen Sokongan |
|------|------------------|--------------------|-------|----------|------------------|---|
| 1. | Kepentingan Buku | Amy Mastura Ismail | 2019 | | Lain-lain |  |

Tambah

1

2

3

4

Butir Jaya Diri – Penerbitan – Lain-lain

Proses kemaskini, hapus maklumat lain-lain penerbitan, urus dokumen sokongan dan papar bukti dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Senarai Projek Penyelidikan Utama



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan **Senarai Projek Penyelidikan Utama** Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Projek Penyelidikan Utama



Papar 10



daripada 0 rekod

← Sebelum

1

Selepas →

| Bil. | Tajuk Penyelidikan | Jumlah Peruntukan | Kategori | Penaja | Tahun | Peringkat | Peranan | Dokumen Sokongan | 1  Tambah |
|------|--------------------|-------------------|----------|--------|-------|-----------|---------|------------------|---|
|------|--------------------|-------------------|----------|--------|-------|-----------|---------|------------------|---|


Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri - Senarai Projek Penyelidikan Utama

1. Klik Butang + Tambah



● Senarai Projek Penyelidikan Utama

| | |
|---------------------|--|
| Tajuk Penyelidikan* | <input type="text" value="Tajuk Penyelidikan"/> |
| Matawang* | -- Sila pilih -- |
| Jumlah Peruntukan* | <input type="text" value="Jumlah Peruntukan"/> |
| Penaja* | <input type="text" value="Penaja"/> |
| Tahun* | <input type="text" value="Tahun"/> |
| Peringkat* | -- Sila pilih -- |
| Peranan* | -- Sila pilih -- |
| Dokumen Sokongan* | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"><p>Klik untuk pilih fail</p></div> |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Senarai Projek Penyelidikan Utama

1. Masukkan Tajuk Penyelidikan
2. Pilih Matawang * Klik *droplist*
3. Masukkan Jumlah Peruntukan
4. Masukkan Penaja
5. Masukkan Tahun
6. Pilih Peringkat * Klik *droplist*
7. Pilih Peranan * Klik *droplist*
8. Muatnaik Dokumen Sokongan
9. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zambala Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan **Senarai Projek Penyelidikan Utama** Harta Intelekt & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Projek Penyelidikan Utama

Carian



Papar

10

darf 1 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Tajuk Penyelidikan | Jumlah Peruntukan | Kategori | Penaja | Tahun | Peringkat | Peranan | Dokumen Sokongan | Tambah |
|------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|--------|-------|--------------|--------------|---|---|
| 1. | Projek Organisasi di Bandar Besar | \$ 20000 | Penyelidikan Akademik | TV3 | 2019 | Antarabangsa | Ketua Projek |     |  |

Butir Jaya Diri - Senarai Projek Penyelidikan Utama

Proses kemaskini, hapus maklumat senarai projek penyelidikan utama, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Harta Intelekt & Pengkomersialan





Butir Jaya Diri


Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama **Harta Intelek & Pengkomersialan**
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Harta Intelek Dan Pengkomersialan

Carian  **Papar** 10  **dari 0 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶


| Bil. | Kategori | Harta Intelek / Nama Produk yang dikomersialkan | Jenis Harta Intelek / Produk Pengkomersialan | No. Paten / No. Hakcipta / Nilai / dll | Tarikh Diberikan | Dokumen Sokongan |  Tambah |
|-------------------------|----------|---|--|--|------------------|------------------|---|
| Tiada rekod dijumpai... | | | | | | | |

Butir Jaya Diri - Harta Intelek & Pengkomersialan

1. Klik Butang + Tambah



● Harta Intelekt Dan Pengkomersialan

| | |
|---------------------------|--|
| Kategori* | Harta Intelekt |
| Jenis Harta Intelekt* | -- Sila pilih -- |
| Harta Intelekt* | Harta Intelekt |
| No. Paten / No. Hakcipta* | No. Paten / No. Hakcipta |
| Tarikh Diberikan* | 25-05-2021 |
| Dokumen Sokongan* | <p>Klik untuk pilih fail</p>  |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Harta Intelekt & Pengkomersialan – Harta Intelekt

1. Pilih Kategori : Harta Intelekt * Klik *droplist*
2. Pilih Jenis Harta Intelekt * Klik *droplist*
3. Masukkan Harta Intelekt
4. Masukkan No. Paten / No. Hakcipta
5. Masukkan Tarikh Diberikan * Klik ikon kalendar
6. Muatnaik Dokumen Sokongan
7. Klik butang Simpan untuk simpan




Butir Jaya Diri






Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama **Harta Intelek & Pengkomersialan**
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Harta Intelek Dan Pengkomersialan

Carian  Papar 10 dari 1 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Kategori | Harta Intelek / Nama Produk yang dikomersialkan | Jenis Harta Intelek / Produk Pengkomersialan | No. Paten / No. Hakcipta / Nilai / dll | Tarikh Diberikan | Dokumen Sokongan |  5 Tambah |
|------|---------------|---|--|--|------------------|---|---|
| 1. | Harta Intelek | Sistem Pengembangan Data | Jenama | 25663 | 05-06-2021 |  1 |  2  3  4 |


Butir Jaya Diri - Harta Intelek & Pengkomersialan – Harta Intelek

Proses kemaskini, hapus maklumat harta intelek, urus dokumen dan paparkan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang + Tambah untuk tambah



● Harta Intelekt Dan Pengkomersialan

| | |
|----------------------------------|--|
| Kategori* | Produk Pengkomersialan |
| Produk Pengkomersialan* | -- Sila pilih -- |
| Nama Produk yang dikomersialkan* | Nama Produk yang dikomersialkan |
| Nilai* | Nilai |
| Tarikh Diberikan* | 25-05-2021 |
| Dokumen Sokongan* | <p>Klik untuk pilih fail</p>  |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Harta Intelekt & Pengkomersialan – Produk Pengkomersialan

1. Pilih Kategori : Produk Pengkomersialan * Klik *droplist*
2. Pilih Produk Pengkomersialan * Klik *droplist*
3. Masukkan Nama Produk yang dikomersialkan
4. Masukkan Nilai
5. Masukkan Tarikh Diberikan * Klik ikon kalendar
6. Muatnaik Dokumen Sokongan
7. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama **Harta Intelek & Pengkomersialan**
5 Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Harta Intelek Dan Pengkomersialan

Carian



Papar

10

dari 2 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

| Bil. | Kategori | Harta Intelek / Nama Produk yang dikomersialkan | Jenis Harta Intelek / Produk Pengkomersialan | No. Paten / No. Hakcipta / Nilai / dll | Tarikh Diberikan | Dokumen Sokongan | Tambah |
|------|------------------------|---|--|--|------------------|---|--|
| 1. | Produk Pengkomersialan | Kerusi Agronomik | Paten Terdaftar | 25663 | 05-06-2021 |  |     |
| 2. | Harta Intelek | Sistem Pengembangan Data | Jenama | 25663 | 05-06-2021 |  |    |

Harta Intelek & Pengkomersialan – Produk Pengkomersialan

Proses kemaskini, hapus maklumat produk pengkomersialan, urus dokumen sokongan dan paparkan bukti dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Senarai Perundingan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamaiah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Perundingan



Papar

10

dar 0 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Perundingan | Nilai | Peranan | Tahun | Pelanggan | Dokumen Sokongan |  1 Tambah |
|------|-------------|-------|---------|-------|-----------|------------------|---|
|------|-------------|-------|---------|-------|-----------|------------------|---|

Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri - Senarai Perundingan

1. Klik Butang + Tambah



Perundingan*

Matawang*

Nilai*


Tahun*

Pelanggan*

Peranan*

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail



*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Senarai Perundingan

1. Masukkan Perundingan
2. Pilih Matawang* Klik *droplist*
3. Masukkan Nilai
4. Masukkan Tahun
5. Masukkan Pelanggan
6. Masukkan Peranan * Klik *droplist*
7. Muatnaik Dokumen Sokongan
8. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang **5** Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Perundingan

Carian



Papar

10

▼ dari 1 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Perundingan | Nilai | Peranan | Tahun | Pelanggan | Dokumen Sokongan |  |
|------|-------------|-----------|--------------|-------|-----------------------|--|--|
| 1. | ICT | \$ 200000 | Ketua Projek | 2019 | Fakulti Perubatan UPM |  1 |  2  3  4 |

Butir Jaya Diri - Senarai Perundingan

Proses kemaskini, hapus maklumat senarai perundingan, urus dokumen dan paparkan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Insan Cemerlang yang dididik



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zambalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan **Insan Cemerlang yang dididik** Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Senarai Insan Cemerlang Yang Dididik

Carian



Papar

10



daripada 0 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

1



Tambah

Bil. Nama Individu

Sumbangan

Dokumen Sokongan

Tiada rekod dijumpai...


Butir Jaya Diri – Insan Cemerlang Yang Dididik

1. Klik Butang + Tambah



● Insan Cemerlang Yang Dididik

📄 Senaraikan individu yang anda selia / bimbing yang telah memberikan sumbangan yang signifikan

| | |
|-------------------|--|
| Nama Individu* | <input type="text" value="Nama Individu"/> |
| Sumbangan* | <input type="text" value="Sumbangan"/> |
| Dokumen Sokongan* | <div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;"><p>Klik untuk pilih fail</p></div> |

*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri – Insan Cemerlang Yang Dididik

1. Masukkan Nama Individu
2. Masukkan Sumbangan
3. Muatnaik Dokumen Sokongan
4. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan **Insan Cemerlang yang dididik** Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan 5

Senarai Insan Cemerlang Yang Dididik

Carian



Papar

10

▼ dari 1 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

| Bil. | Nama Individu | Sumbangan | Dokumen Sokongan | Tambah |
|------|---------------------|--|------------------|---------|
| 1. | Mariam Ayu Mustapha | Pengarah Urusan Projek Pengumpulan Data Pekerja Am Luar Negara | 1 | 2 3 4 |

Butir Jaya Diri – Insan Cemerlang Yang Dididik

Proses kemaskini, hapus maklumat insan cemerlang yang dididik, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik tab Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan



Butir Jaya Diri

Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik **Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan**

Senarai Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Carian



Papar

10



dari 0 rekod

◀ Sebelum

1

Selepas ▶

Bil. Butiran

Catatan

Dokumen Sokongan

1

+ Tambah

Tiada rekod dijumpai...

Butir Jaya Diri - Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

1. Klik Butang + Tambah




● Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Butiran*

Catatan

Dokumen Sokongan*

Klik untuk pilih fail


*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

Butir Jaya Diri - Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

1. Masukkan Butiran
2. Masukkan Catatan
3. Muatnaik Dokumen Sokongan
4. Klik butang Simpan untuk simpan



Butir Jaya Diri






Sila sertakan bukti-bukti (Cth: Salinan sijil / surat penganugerahan yang telah disahkan) yang berkaitan serta maklumat mengenai badan / persatuan penganugerah / pengiktiraf (Cth: Laman sesawang)

Pendidikan Anugerah & Pengiktirafan Zamalah Pengalaman Pentadbiran / Kepimpinan Keahlian dalam Jawatankuasa Profesional & Suruhanjaya
Ahli, Lembaga Penasihat / Lembaga Pengarah di Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa Ijazah Kehormat Dampak sumbangan sepanjang hayat Penerbitan Senarai Projek Penyelidikan Utama Harta Intelek & Pengkomersialan
Senarai Perundingan Insan Cemerlang yang dididik **Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan**

Senarai Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Carian  **Papar** 10  **dar 1 rekod**

« Sebelum 1 Selepas »

| Bil. | Butiran | Catatan | Dokumen Sokongan |  Tambah |
|------|--|--|--|--|
| 1. | Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. | Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s. |  1 |  2  3  4 |

Butir Jaya Diri - Maklumat Lain Bagi Menyokong Permohonan

Proses kemaskini, hapus maklumat lain bagi menyokong permohonan, urus dokumen dan papar dokumen

1. Klik pada ikon dokumen * Bukti Dokumen akan dipaparkan
2. Klik pada ikon fail dokumen untuk urus dokumen
3. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
4. Klik pada ikon x untuk hapus
5. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Hantar Borang



Penghantaran Borang

Dengan ini saya mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberikan dalam borang permohonan ini adalah **SAHIH** dan **BENAR**. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat ini didapati palsu, permohonan saya akan terbatal.

Papar/Cetak Draf Borang

Papar/Cetak Butir Jaya Diri

Hantar Borang

Hantar Borang

1. Tandakan pada ruang kotak untuk pengesahan maklumat adalah SAHIH dan BENAR
1. Klik butang Papar/Cetak Draf Borang untuk cetakan
1. Klik butang Papar/Cetak Butir Jaya Diri untuk cetakan
3. Klik butang Hantar Borang



● Status Penghantaran

✔ Borang Permohonan anda telah berjaya dihantar ke IPT untuk perakuan

Papar dan Cetak Borang

Papar dan Cetak Butir Jaya Diri

Senarai Semak

Status Penghantaran

1. Klik butang Papar dan Cetak Borang untuk cetakan
1. Klik butang Papar dan Cetak Butir Jaya Diri untuk cetakan
1. Klik butang Senarai Semak untuk semakan dokumen





Zana

Calon Pemohon

Menu Utama

Utama

Permohonan

Tukar Katalaluan

1

SENARAI PERMOHONAN

Senarai Permohonan Anugerah Akademik Negara Ke - 14

Tahun: 2021
Kategori Anugerah: -- Sila pilih --
Papar

Carian

Papar 10 dari 3 rekod

< Sebelum 1 Selepas >

| Bil | Kategori Anugerah | Tarikh Input | Status Permohonan | Dokumen | Tindakan |
|-----|---|---------------------|--|---|----------|
| 1 | Anugerah Penerbitan Makalah Jurnal >> Sains >> 2D Materials | 23-05-2021 03:31 PM | Peranan: Urusetia Universiti Awam / IPTS Status Pengesahan: Dalam Proses Pengesahan Urusetia Institusi Ulasan: Tarikh Pengesahan: | i. Borang Permohonan ii. Senarai Semak | |
| 2 | Anugerah Penerbitan Buku | 23-05-2021 08:06 PM | Peranan: Urusetia Universiti Awam / IPTS Status Pengesahan: Dalam Proses Pengesahan Urusetia Institusi Ulasan: Tarikh Pengesahan: | i. Borang Permohonan ii. Senarai Semak | |
| 3 | Anugerah Tokoh Akademik Negara | 31-05-2021 03:23 PM | Peranan: Urusetia Universiti Awam / IPTS Status Pengesahan: Dalam Proses Pengesahan Urusetia Institusi Ulasan: Tarikh Pengesahan: | i. Borang Permohonan ii. Butir Jaya Diri iii. Senarai Semak | |

3

2

4

5

6

Muka Utama - SENARAI PERMOHONAN

1. Klik menu Utama
2. Klik Borang Permohonan untuk paparan
3. Klik Butir Jaya Diri untuk paparan
4. Klik Senarai Semak untuk menyemak status setiap perkara yang berkaitan dengan anugerah yang dipohon

5. Klik ikon pensil untuk kemaskini
6. Klik ikon x untuk hapus

